

NO. 1

# 第三国集団研修 事前調査団 報告書

— イラン 職業訓練管理国際セミナー —

1999年5月

JICA LIBRARY



J1151212(6)

国際協力事業団  
研修事業部

JICA  
304  
213  
IAI  
BRARY

研 三
J R
99-19







## 序文

第三国集団研修とは、研修実施国を、社会的、文化的、言語的に共通の基盤をもつ一定の開発途上地域に選定し、そこに当該地域内の途上国からの研修員を受入れることによって、現地事情により適した技術・知識の移転を図り、これにより開発途上国間協力の推進に寄与し、将来的には研修実施国が独自に研修員受入事業を企画・運営できるよう協力することを目的としています。この事業は途上国自身のイニシアティブにより、当該途上国の研修実施機関がわが国の資金、技術支援を得て実施するもので、1974年にタイのコンラート養蚕訓練センターで初めて実施されて以来実施件数は増え続け、平成10年度は25カ国116コース(1906名)の研修計画を実施した。

本件は、職業訓練分野をイラン政府はかなり重要視し、全国規模で職訓センターを増設中であることから、ハラズイ外相訪日のフォローアップ案件の一つとして、平成10年度に要請越したものである。

イランにおいてはこれまでわが国の技術協力の蓄積に乏しいこと等を勘案し、今次研修は、周辺国の専門家のみならず、イラン人専門家をも対象とした短期間のセミナー形式とすべく、その実施可能性を総合的に調査するため、平成11年2月25日から3月8日まで事前調査団をイランに派遣した。本報告書はその調査結果を取りまとめたものである。

本件セミナー実施において、わが国の当該分野の発展の歴史、現状等を紹介することにより「イ」国および周辺国における職業訓練分野の開発・発展および今後の第三国研修のより良い展開に資することができれば幸いである。

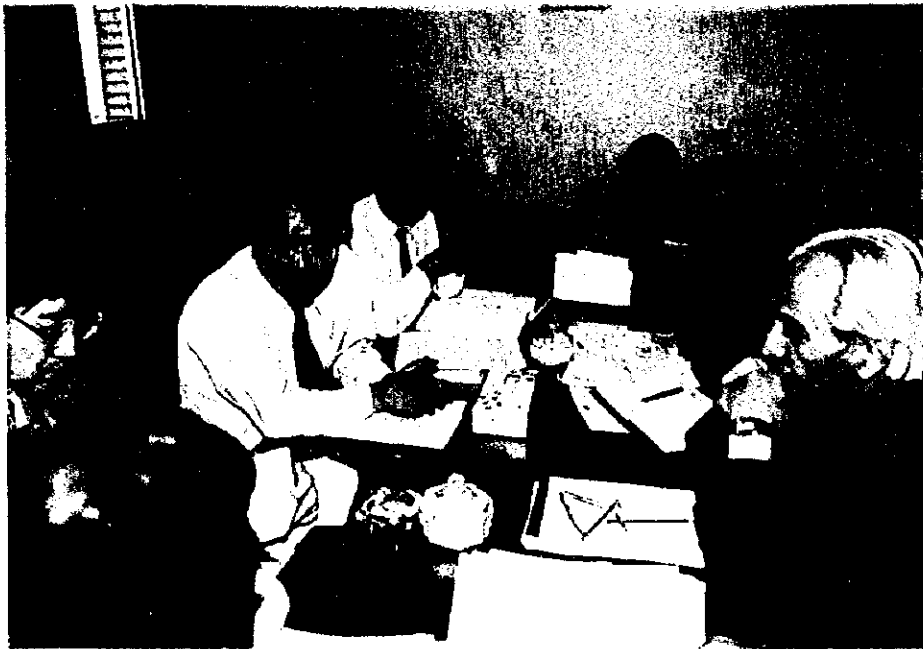
最後に本件調査実施の際に、ご協力いただいた在イラン日本大使館、外務省、労働省、およびイラン側関係者に対し、深甚な謝意を表する次第である。

1999年5月

国際協力事業団  
研修事業部長 金子節志



1151212(6)



TVTOとの協議風景



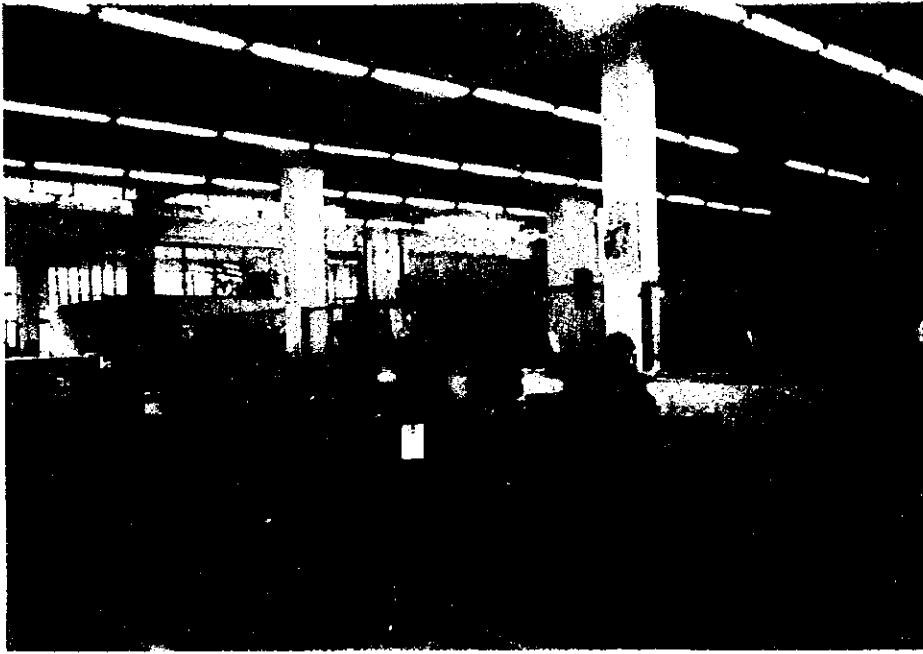
カレッジ職業訓練校の  
説明を受ける



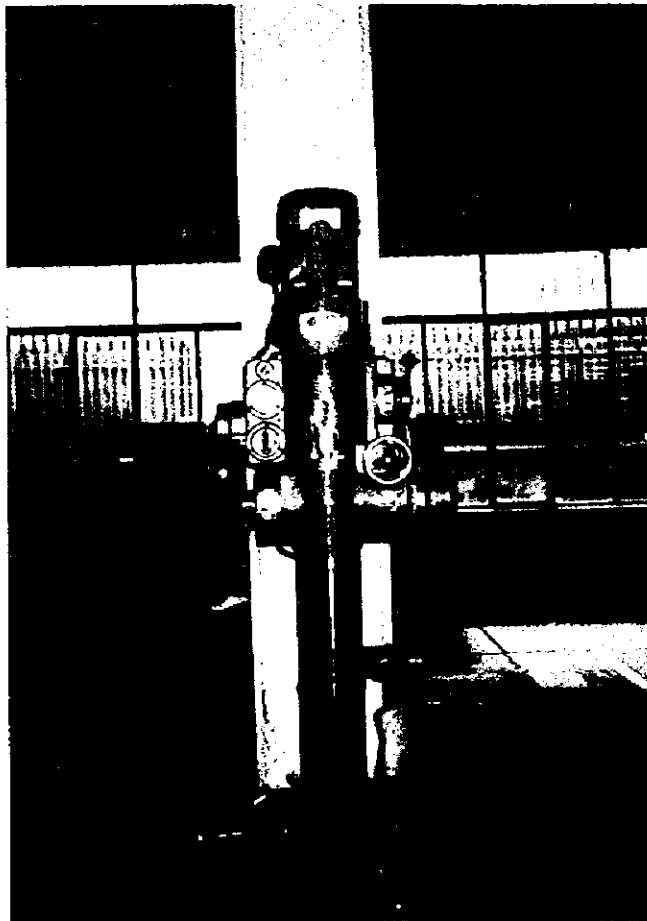
R/D署名風景







カラジ職業訓練校での  
訓練風景



カラジNO. 1にて  
20年以上前に日本が  
機材供与した機械が今  
も使われている



## 要 約

平成10年度(1998年度)、イラン政府は、職業訓練分野の第3国集団研修の実施をわが国に対し、要請越した。

これを受けて、国際協力事業団は、平成11年2月25日～3月8日までイラン国に事前調査団を派遣し、イラン国側の要請背景・内容を確認し、イラン国側及びイラン国側関係機関(TVTO-Technical and Vocational Training Institute)の研修実施体制の確認を行うとともに、第3国集団研修の実施基本方針の策定を行った。

イラン国関係機関(TVTO)と事前調査団の協議結果はR/Dに取りまとめられ、3月3日長江団長とTVTOの次長であるMr.Ebrahim Moazamiの間で署名交換された。



## 目 次

序 文  
写 真  
要 約

ページ

1. 事前調査団の派遣	1
1-1 派遣の経緯と目的	1
1-2 調査団構成	1
1-3 調査日程	2
1-4 主要面談者	3
2. 周辺国のニーズ	4
3. 要請内容及び協議内容	5
3-1 コース名	5
3-2 研修の目的	5
3-3 到達目標	5
3-4 カリキュラム	5
3-5 研修時期・期間	5
3-6 割当国	5
3-7 定員	5
3-8 資格要件	5
3-9 日本、イラン両国の経費分担	5
4. 第三国研修実施体制	6
4-1 実施機関の組織及び事業概要	6
4-2 実施機関の研修指導能力及び研修運営管理能力	6
4-3 研修実施予定場所の施設・建物・機材等	7
5. 日本側の協力	8
5-1 協力の目的と必要性	8
5-2 日本側の経費負担	8
5-3 日本人専門家派遣	8
5-4 カウンターパートの受入	8
6. イランの職業訓練事情	9
7. 団長所感	10
付属資料：1) 署名R/D	13
2) 協議結果一覧表	25



## 1. 事前調査団の派遣

### 1-1 派遣の経緯と目的

社会的、経済的発展に大きな役割を果たす人造りは、国の将来を左右する重要な政策の一つであり、イラン政府は、かかる政策の一翼を担う職業訓練分野の振興を図るべく職業訓練センターの増設を急いでいる。

当該センターの効率的な運営管理と効果的な訓練指導は不可欠であり、これらの実現には、制度や組織の改革と指導員の養成、再訓練が必須の状況にある。

かかる状況下イラン国が人材育成を強調している職業訓練分野において我が国の経験と実情を紹介することにより、同分野の一層の発展に資するものとする。

また同様に人材育成が急務となっている周辺諸国に対しても、同分野の発展に資するものとする。

### 1-2 調査団構成

- |           |                                |
|-----------|--------------------------------|
| (1) 団長／総括 | 長江 盛啓<br>労働省職業能力開発局海外協力課長      |
| (2) 研修企画  | 伊藤 高<br>国際協力事業団八王子国際研修センター研修課長 |
| (3) 訓練計画  | 津端 勝造<br>雇用促進事業団職業能力開発指導部指導役   |
| (4) 研修計画  | 星 光孝<br>国際協力事業団八王子国際研修センター研修課  |

1-3 調査日程

平成11年2月25日(木)～3月8日(月) (12日間)

日順	月日	行程	宿泊地
1	2月25日(木)	15:30成田発(IR 801)	
2	2月26日(金)	00:10テヘラン着	テヘラン
3	2月27日(土)	午前) 在イラン日本大使館表敬及び打合せ 午後) 外務省日本課、労働社会省、 職業訓練庁表敬	↓
4	2月28日(日)	訓練庁及び関係機関との協議	↓
5	3月1日(月)	カラジ職業訓練センター視察・調査等	↓
6	3月2日(火)	訓練庁及び関係機関との協議	↓
7	3月3日(水)	午前) R/D締結 午後) 訓練庁及び関係機関との協議 *団長帰途19:55(IR 800)	↓
8	3月4日(木)	テヘラン女子職訓校視察 *団長成田着12:55	↓
9	3月5日(金)	資料整理、団内打合せ	↓
10	3月6日(土)	工場見学、セミナー実施会場視察	↓
11	3月7日(日)	在イラン日本大使館報告等 21:50テヘラン発(IR 800)	機中
12	3月8日(月)	12:55成田着	



1-4 主要面談者

日本大使館	須藤 隆也 東 博史 藤兼 雅和	特命全權大使 公使 二等書記官
技術職業訓練序 (TVTO)	Mr.Mohsen SORKHOU Mr.Ebrahim MOAZAMI GOODARI Mr.Mohammad Reza SAIDI  Mr.Tovreij MESHKATI Mr.M.T.MOINI  Mr.Ali Ghods NAFFIVAHADI Mr.Siroos Keshvor DOOST Mr.Omid Abolghasemi  Mr.Mohsen PARSA  桜井 慎二	President of TVFO Vice President of TVFO  Director of Planning Department TVFO  Research Department,TVFO The Manager of Exam and Evaluation,TVFO Expert of TVFO Expert of TVFO Public Relations Expert of TVFO Assistant Professor, Electronic Engineering Department, Tarbiat Modarres University JICA派遣専門家
外務省	Mr.Hmid RAFIZADEH  Mr.Mesbah ANSARI  Mr.Hamid R.BADHAGI	Deputy Director of Department of Japan Affairs JICA Desk Officer,Department of Japan Affairs Second Secretary,First Department of Far East and Occinary
労働社会省	Mr.Pirooz SAADATI  Mr.Mostafa ABEDI	Director General of International Bureau International Relations Bureau,Ministry of Labour and Social Affairs
ITC	Mr.Mohammad Ali MOVAHEDIAN	General Director of Instructor Training Center
カラジ 職業訓練校	Mr.Mostafa RANJIBARAN Mr.KHOSHIDEH Mr.SARBERIAN Mr.SADEGHIAN	Director General Deputy Director General President of Center No.3 President of Center No.1
テヘラン 女子職訓校	Ms.ORDIKHANI	Director General
IRAN HEAVY DIES INDUSTRY	Mr.MOGHIMIAN	Director of Public Relation Section

## 2. 周辺国のニーズ

社会的・経済的發展に大きな役割を果たす人造りは、国の将来を左右する重要な施策の一つである。E C O (Economic Cooperation Organization/経済協力機構) 諸国においてもかかる施策の一翼を担う職業訓練分野に対するニーズは高まっており、中でも職業訓練分野の有能な人材の育成は急務である。

そのため、職業訓練分野に関する情報を職業訓練管理に従事する者に紹介するとともに、参加諸国の当該分野の現状及び問題点を比較討議し、参加研修員の職業訓練管理に関する能力向上を図ることが必要である。

以上から、本分野における研修ニーズは高く、将来的にも周辺国の技術力向上のためにも有益であると考えられる。

### 3. 要請内容及び協議内容（第三国集団研修基本計画）

#### 3-1 コース名

英文名称：International Seminar on Management of Vocational Training  
和文名称：職業訓練管理国際セミナー

#### 3-2 目的

イラン及びその周辺各国の職業訓練分野の発展に寄与する。

#### 3-3 到達目標

次の内容の知識を習得することを目標とする。

- (1) 職業訓練センターの効率的な運営管理のノウハウ  
(ニーズの把握、コース、カリキュラム開発)
- (2) 効果的な教材開発管理及び人材育成のノウハウ  
(訓練基準、基準指導、技能評価)

#### 3-4 カリキュラム

別添R/D ANNEX-I “TENTATIVE CURRICULUM”を参照のこと。

#### 3-5 研修時期・期間

平成11年11月13日～18日（6日間）とする。

#### 3-6 割当国

アフガニスタンを除くECO（経済協力機構）諸国：

トルコ、パキスタン、アゼルバイジャン、トルクメニスタン、タジキスタン、  
カザフスタン、ウズベキスタン、キルギス

#### 3-7 定員

36名（周辺国：各国2名、実施国：20名）

#### 3-8 資格要件

- (1) 決められた手続きに従い、割当国の外務省を通じて推薦された者
- (2) 現在もしくは近い将来職業訓練校の管理運営に携わる者、政府部門で職業訓練政策の策定および／もしくは実施に携わる者

#### 3-9 日本、イラン両国の経費分担

日本側70%、イラン側30%

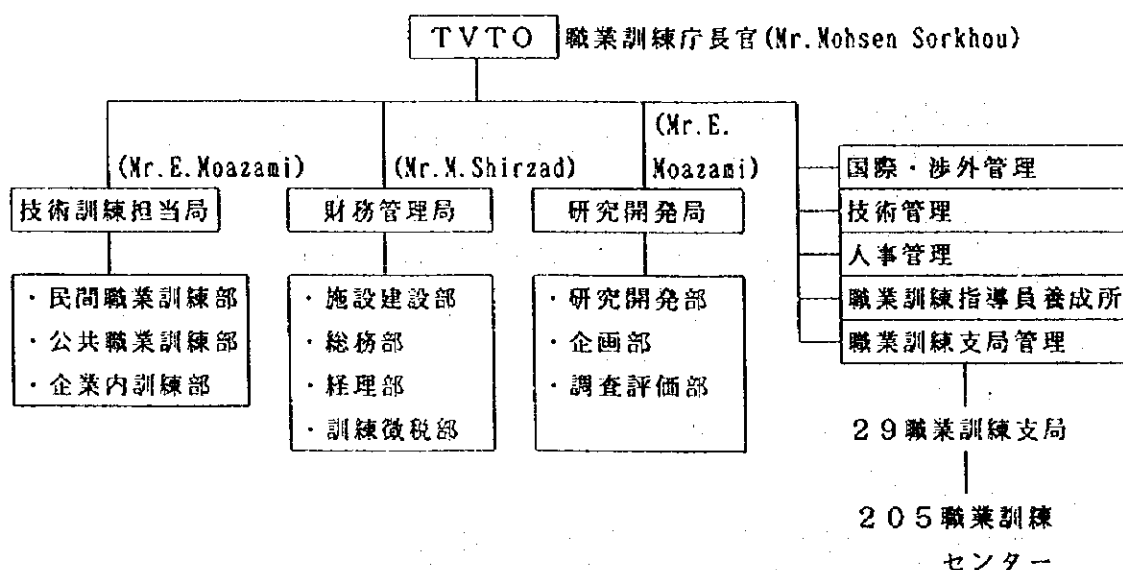
分担項目の詳細についてはR/D ANNEX-III “TENTATIVE ESTIMATE OF EXPENSES”参照

#### 4. 第三国研修実施体制

##### 4-1 実施機関の組織及び事業概要

職業訓練は労働社会省の職業訓練庁（TVTO：Technical and Vocational Training Organization）が設置・運営している。TVTOはテヘランに本部を置き、全国29カ所の各州に訓練庁支局を設置、各支局が全国205カ所の職業訓練センターを運営、3,045人の指導員により年間約16万人の訓練生を送り出している。更に、第2次訓練整備計画終了時まで（1999年3月）150の訓練センターが新設されることになっていて、技能者育成にける意気込みを感じる。

TVTOの組織図は次の通りであり、長官のMr.Mohsen Sorkhouは労働社会省の筆頭次官を兼ねている。なお、第3国研修を担当する部局は技術訓練担当局であり、局長のMr.E.Moazamiは研究開発局長も兼任している。



##### 4-2 実施機関の研修指導能力及び研修運営管理能力

TVTOは過去に数回国際セミナーを開催してきた経験と実績があり、一応のセミナー施設を有していることから研修運営能力はあると思われる。しかし、日本とイラン側で業務分担した計画の実行と経理処理の面に於いて（ドルとの換算レートが複雑なため）困難が予想されるため、現地専門家及び在イラン日本大使館との連絡を密にすることが必要である。

#### 4-3 研修実施予定場所の施設・建物・機材等

研修は労働社会省の関連施設であるSports and Cultural Complexと呼ばれる、複合施設のセミナールームで実施する。同施設は350名収容可能なホールを有し、ビデオ・OHPの利用が可能である。同時通訳用のブースはあるが機器等は無く、レンタル機器を設置することになる。また、同施設には、他に45名収容可能な会議室もあるが同時通訳用の機材設置は難しい大きさである。

上記設備以外に11名収容可能な宿泊施設があるが、今回の研修参加者すべてが宿泊するのは困難なため近接するホテルを利用することとなる。

## 5. 日本側の協力

### 5-1 協力の目的と必要性

我が国が嘗て技術協力を行ってきた技術協力の成果及び現在までの職業訓練庁独自の蓄積を活用し、E C O諸国から参加する職業訓練施設管理に携わる者に対し、職業訓練施設の管理運営に関する知識を向上させる機会を提供することを主目的とする。

### 5-2 日本側の経費負担

協議の結果、最終的に別添の調査団R/D ANNEX IIIとしてまとめられ日本側の負担は71,760ドルとすることで双方合意した。

### 5-3 日本人専門家派遣

協議の結果、短期専門家派遣を決定した。ただし人数については確定させず2名程度である旨説明した。

### 5-4 カウンターパートの受入

協議の課題とはならず、一回限りという当セミナーの性質に鑑み、特に受入れはしないこととする。

## 6. イランの職業訓練事情

### (1) 指導員養成センター (ITC : Instructor Training Center)

1985年に設立された同センターは、15万平方メートルの敷地に8万平方メートルの訓練施設を有し、油空圧、視聴覚、コンピューター、自動車、冷凍空調、電気、電子、機械など14コースがあり、研修生や職員用の宿泊施設を持つ大規模な訓練施設である。TVTOの指導員ばかりではなく、民間企業やECO諸国からの指導員も受け入れており、活発な訓練が行われている。

同センターは指導員の養成訓練、通信訓練、応用訓練、向上訓練の他に企業からの技能者育成も行われているなど、多様な訓練を展開している。また、ドイツや韓国の技術協力が入っている。

### (2) カラジ職業訓練センターNo. 1

同センターはカラジ職業訓練庁支局が最初に訓練施設を開設したところであり、これまで1977年まで2回に渡り延べ10名の専門家を派遣し、鋳型、電気、電子など日本の技術協力が行われてきたセンターであり、随所に技術協力の痕跡が見られた。

しかし、全体的に施設と訓練機材は老朽化しており、特に電子技術分野では10年前のダイオード、トランジスタ、OPアンプなど電子回路の訓練に重点を置き、制御対象物となるアクチュエーター機器は皆無であった。

### (3) カラジ職業訓練センターNo. 3

カラジ職業訓練庁支局の隣に位置し、ドイツの技術協力が成されたセンターで、18カ月訓練と訓練管理がしっかりと定着していた。No. 1のセンターと同様、電子制御、コンピュータ制御の訓練が不足していた。

### (4) テヘラン職業訓練センターNo. 13 (女性職業訓練センター)

全国に48カ所ある女性職業訓練センターの中の1つであり、デザイン、コンピュータ、建築製図、カーベット等7コースが昼夜2部制で実施されている。18～50歳まで約300名が入所しており就職率はほぼ100%であるとのことであったが、訓練期間が2～6カ月と短いため訓練内容は基礎コースが中心であった。新年度には、デザイン科はオートCADを中心にしたグラフィックデザインを、コンピュータ科はネットワーク化された新しい訓練内容が企画されている。

### (5) イラン鋳型製造会社 (IHDM社 : Iran Heavy Dies Manufacturing Corporation)

同社は100%イラン資本の会社で従業員は約600名、金型と自動車シャーンを製造している。日本のフジ・ダイカスト社との技術提携を行っており、14名が日本で1～2年の研修を受けている。また、現場スタッフの90%がTVTOの職業訓練センター出身者であり18カ月訓練、または数週間の向上訓練を修了している。CAD/CAMを駆使した最新の工場で、加工機械は殆どが日本製でNC機械(旋盤、フライス盤など)が多く見られた。また、日本で受けた研修も伝達研修を実施するなど、OJTやOff-JTにも力を入れ、人材育成を積極的に行っており、TVTOとの深い協力関係を感じた。

## 7. 団長所感

### 7-1 イラン側の熱意

今次調査団受入れについては、外務省、労働社会省の両省共に大臣から直接本件担当幹部に対して指示がなされており、イラン側政府幹部の本件第三国研修に関する強い期待と熱意が感じられた。労働社会省の現職次官が長官を兼務する技術職業訓練庁においても、本件を皮切りに我が国との協力関係を築き上げたいとして、技術職業訓練庁の次長を調査団との直接交渉責任者として指名し、その姿勢を示したところである。

### 7-2 第3国研修の準備・実施上の留意点

#### (1) E C O諸国の参加

イラン政府当局は、E C O諸国との協力については様々な事業を既に実施しており、今回の研修の実施についても全く問題なしとしているが、E C O諸国の方にイランのリーダーシップを問題なく受け入れるかどうかは未知の面もあり、注意を要しよう。先方からは、わが国公館からのE C O諸国に対する参加勧奨について特に要請はなかったが、応募の状況次第では可能な限り我が国公館からも側面援助をすることが望ましいと思われる。なお、イラン外務省によれば今回招聘対象国のすべてに大使館を設置しているとのことであった。

#### (2) イラン政府内の官僚主義

イラン政府内部においては、例えば労働社会省内部においてさえも、R/D署名者や副署名者(WITNESS)を巡っていろいろな議論があるなど(例えば、技術職業訓練庁の長官が署名をすると、同長官は労働社会省の現役次官も兼ねていることから、同一組織である労働社会省の国際局長は副署名が出来ず、同局長が研修の実施に関して口が出せなくなるとして国際局長の担当官は強く反対した。)、官僚主義は非常に強いものがある。したがって、本件の準備・実施に当たっては、例えば、文書・情報を流すルートなどイラン外務省と労働社会省の関係、労働社会省本省と技術職業訓練庁との関係などに十分留意する必要がある。また、些細なことでも実効ある意志決定を求める場合には、十分な時間をかけ、関係機関に根回しがされているかを確認する必要がある。

#### (3) 良質の通訳の確保

本セミナーの実施に当たっては、E C O諸国からの参加者に英語を理解するものが少ないと思われることから、英語を主たる言語としつつ、ロシア語についても使用することを可とした。イラン側は、ファルシー語についても使用したいとしたが、3カ国語を使用する際の国際会議は、テーマに関連する専門用語を知悉した通訳を確保するのが困難と考えられることもあり、二重の通訳は非現実的として我が方から退けた経緯がある。いずれにせよ、会議の使用言語は英露の2カ国語であるが、イラン側は両言語の同時通訳が調達可能かどうかは未知数である。逐語通訳となるか同時通訳となるかはセミナー進行上大きな違いでもあり、事前に十分確かめる必要がある。



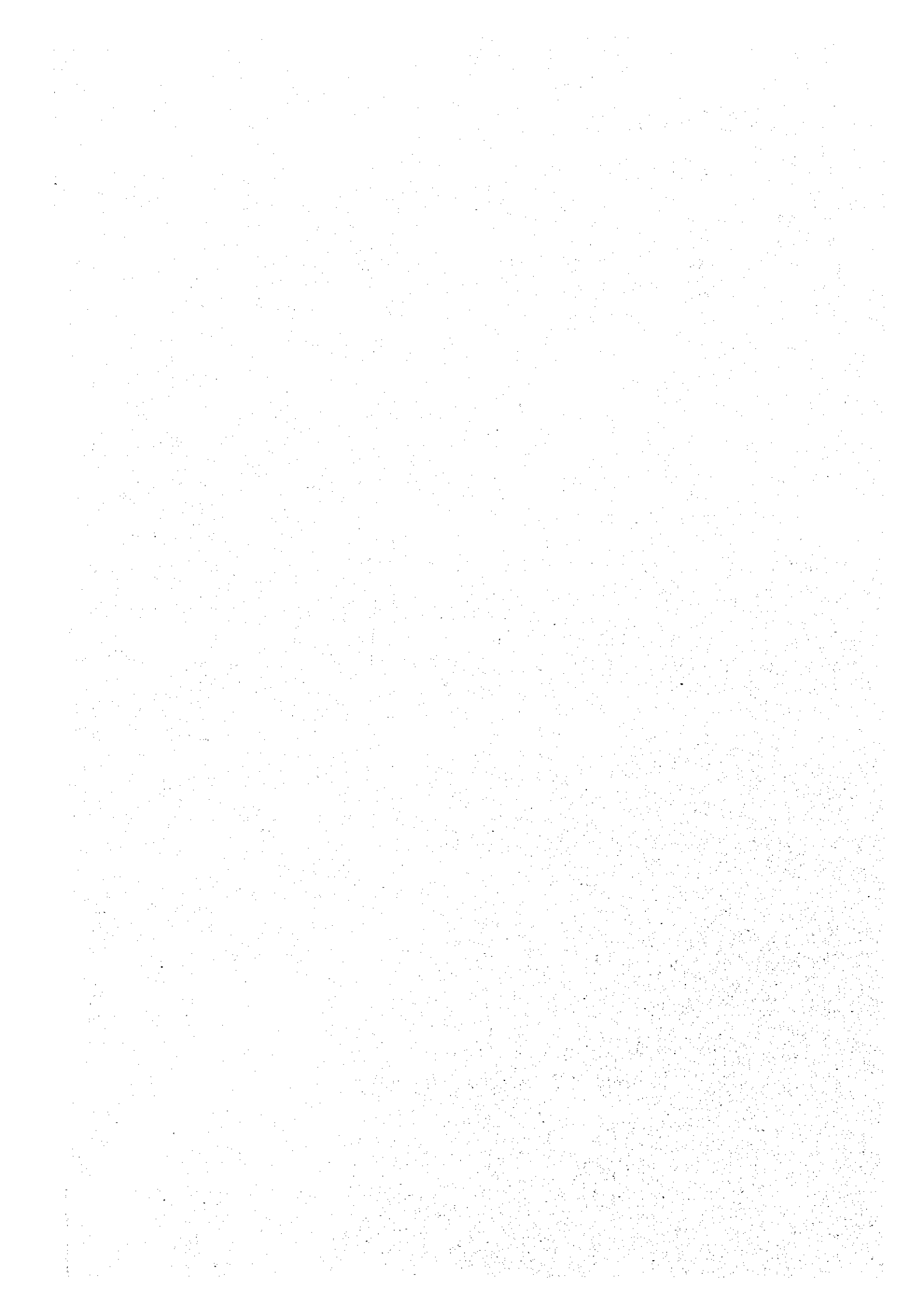
#### (4) 展示用資料の作成

本件セミナーの実施に当たっては、イラン側から口上書により、最新の訓練用機材、教材等を供与し（持ち込み）、展示してほしいとの要望があったところであるが、機材の講送、通関等の費用や手続きを考えると非現実的であり、強く反対したものの、先方の意向は非常に強く、我が国においてスライドなどによる資料を作成して、現地で写真パネルなどに加工して展示をすることで合意した。したがって、我が国における先進的な訓練技法、訓練教材などを紹介する写真スライドや説明などの作成経費をセミナー講師である短期専門家の携行機材として手当する必要がある。

なお、講師が決まり次第、題材の検討を行い、写真スライドなどを作成の上、事前に先方に送付してパネル張りなどをさせる必要がある。また、これらはイランの輸入制限品目に抵触するおそれがあり、先方政府による所要の手続きが必要と思われる。



# 付 属 資 料



THE RECORD OF DISCUSSIONS  
BETWEEN  
THE JAPANESE SURVEY TEAM AND  
THE AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT  
OF THE ISLAMIC REPUBLIC OF IRAN  
ON THE THIRD COUNTRY TRAINING PROGRAMME

The Japanese Preliminary Survey Team (hereinafter referred to as "the Team"), organized by the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") and headed by Mr. Moriaki NAGAE visited the Islamic Republic of Iran (hereinafter referred to as Iran) from 26 February 1999 to 7 March 1999 for the purpose of formulating an international seminar in the field of management of vocational training under JICA's Third Country Training Programme.

During its stay in Iran, the Team had a series of discussions with the authorities concerned of the Government of Iran with respect to the desirable measures to be taken by both Governments to ensure the successful implementation of the seminar.

As a result of the discussions, both parties agreed to recommend to their respective Governments the matters referred to in the documents attached hereto.

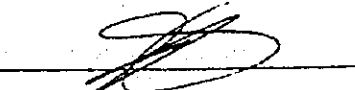
Tehran, 3 March 1999

長江盛隆

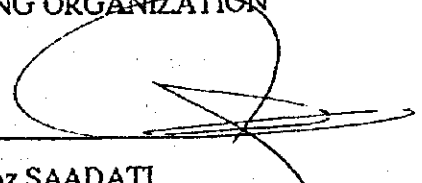
Mr. Moriaki NAGAE  
HEAD OF THE JAPANESE  
PRELIMINARY SURVEY TEAM  
JAPAN INTERNATIONAL  
COOPERATION AGENCY



in Witness Mr. Hamid R. BADAGHI  
SECOND SECRETARY  
FIRST DEPARTMENT OF FAR -  
EAST AND OCCINARY  
MINISTRY OF FOREIGN  
AFFAIRS



Mr. Ebrahim MOAZAMIGOODARZI  
DEPUTY FOR TECHNICAL AND  
VOCATIONAL TRAINING  
TECHNICAL AND VOCATIONAL  
TRAINING ORGANIZATION



in Witness Mr. Pirooz SAADATI  
DIRECTOR GENERAL  
INTERNATIONAL RELATIONS  
BUREAU  
MINISTRY OF LABOUR AND  
SOCIAL AFFAIRS

## ATTACHED DOCUMENT

The Government of Japan and the Government of Iran will cooperate with each other in organizing an international seminar in the field of management of vocational training (hereinafter referred to as "the Seminar) under the JICA's Third Country Training Programme.

The Government of Iran will conduct the Seminar with the support of the technical cooperation scheme of the Government of Japan. The Seminar will be conducted in accordance with the followings:

### 1. TITLE

The Seminar will be entitled "International Seminar on Management of Vocational Training".

### 2. PURPOSE

The purpose of the Seminar is the improvement of Vocational Training in ECO countries by introducing experience and current situations on human resources development in Japan, especially, among others, Training Management Cycle and by providing an opportunities to exchange views and opinions between the ECO countries. The Seminar may include standards of vocational training, pedagogy of training etc. The representative of participants of each country is obliged to prepare a Country Report in English for a comparative study.

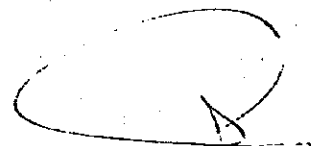
### 3. OBJECTIVES

At the end of the Seminar, participants are expected to have:

- 3-1 acquired the knowledge and techniques required for upgrading vocational training administration and instruction in their own countries e.g. management of vocational training institutions, pedagogy, and training material and curriculum development;
- 3-2 acquired the understanding of the strategies, philosophies, and lessons in the field of vocational training in Japan and Iran; and
- 3-3 acquired the ability in making recommendations for the improvement of vocational training institutions in their countries.

### 4. DURATION

The duration of the Seminar will be approximately one (1) week and the Seminar will be held from 13 to 18 November 1999.



5. CURRICULUM

Tentative programme of the Seminar is attached as ANNEX I.

6. LANGUAGE

English is a primary medium for the Seminar. Russian may be used through English-Russian interpretation.

7. INVITED COUNTRIES

The Governments of the following ECO ( Economic Cooperation Organization) member countries will be invited to apply by nominating applicants for the Seminar :

Azerbaijan, Kazakhstan, Kyrgyz, Pakistan, Tadjikistan, Turkey, Turkmenistan and Uzbekistan

8. NUMBER OF PARTICIPANTS

The maximum number of participants is two (2) from each of ECO countries mentioned 7. above. The number of participants from Iran may not exceed twenty (20).

9. QUALIFICATIONS FOR APPLICATION

Applicants for the Seminar are:

9-1 to be nominated by their respective Governments in accordance with the procedure stipulated in 11-1 below; and

9-2 to be presently engaged or expected to be engaged in the near future in the management of vocational training institutions or making and/or implementing vocational training policies in the government sector.

10. FACILITIES AND INSTITUTIONS

The Seminar will be given at the Building No.2, Sports and Cultural Complex, Ministry of Labour and Social Affairs and Esteghlal Hotel, Tehran, Iran.

11. APPLICATION PROCEDURE

11-1 A Government applying for the Seminar on behalf of its nominees will be requested to forward five (5) copies of the prescribed application form for each nominee to the Government of Iran through diplomatic channels not later than sixty (60) days before the commencement of the Seminar.

11-2 The Government of Iran will inform the applied Governments, through diplomatic

channels, whether or not the applicants are accepted to the Seminar not later than thirty (30) days before the commencement of the Seminar.

12. COUNTRY REPORT PROCEDURE

Each nominating Government is obliged to attach a Country Report in English on the situations of vocational training in their own country to the application form. Items to be included in the country paper appear in ANNEX IV. Reports are expected to be typewritten in maximum fifteen(15) pages.

13. MEASURES TO BE TAKEN BY THE GOVERNMENT OF JAPAN AND THE GOVERNMENT OF IRAN

In organizing and implementing the Seminar, both Governments will take the following measures in accordance with the relevant laws and regulations in force in each country:

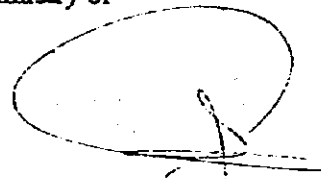
13-1 The Government of Iran:

13-1-1 The Ministry of Foreign Affairs:

- (1) To forward General Information (Information on the Seminar) to the Governments of countries to be invited through its diplomatic channels;
- (2) To receive application forms and country reports from nominating Governments and forward them to the Technical and Vocational Training Organization;
- (3) To notify the results of the selection of participants to the respective Governments through its diplomatic channels;
- (4) To notify the Embassy of Japan in Iran of the results of selection; and
- (5) To issue visas for the participants at the consulates of Iran or at the Mehr-Abad International Airport on their arrival.

13-1-2 The Technical and Vocational Training Organization:

- (1) To formulate the detailed programme based on ANNEX I;
- (2) To draft and print the General Information;
- (3) To submit the Form A-1 to the Embassy of Japan through the Ministry of Foreign Affairs;
- (4) To assign an adequate number of its staff as moderator/lectures for the Seminar;
- (5) To provide a conference room with necessary equipments for the Seminar;
- (6) To select participants for the Seminar and notify the result to the Ministry of Foreign Affairs of Iran;





- (7) To arrange lodging accommodations for participants;
- (8) To arrange international air tickets for the participants from the countries invited, and to meet and see them off at the airport;
- (9) To arrange domestic study tour(s) as a part of the Seminar;
- (10) To take budgetary measures to cover the costs for conducting the Seminar, excluding the expenses financed by the Government of Japan.

Costs for the Seminar to be borne by the Iranian side include the followings:

Costs for the participation of Iranian nationals including transportation and accommodation; expenses for hospitality including reception and farewell party etc. whenever necessary; and other miscellaneous expenses relevant to the implementation of the Seminar

- (11) To issue certificates to the participants;
- (12) To submit a seminar report to the Embassy of Japan within thirty (30) days after the termination of the Seminar;
- (13) To submit a statement of expenditure with the receipts and other documentary evidence necessary to verify the expenditure stated above within thirty (30) days after the termination of the Seminar;
- (14) To coordinate any matters related to the Seminar; and
- (15) To reproduce Country Reports by collecting them from each countries and hand them to all participants before starting the Seminar. The Country Report should be typewritten in accordance with the format (ANNEX IV) and submitted together with the application forms from the countries invited.

### 13-2 The Government of Japan:

- (1) To dispatch Japanese short-term expert(s), in accordance with the normal procedures of its technical cooperation scheme, who will give advice to the Technical and Vocational Training Organization and deliver some of the lectures;
- (2) To bear the following expenses through the Embassy of Japan (A tentative estimate form of expenses for the Seminar is attached as ANNEX III):
  - a) Expenses for international economy-class flight fare, accommodation, per-diem, local transportation and medical insurance premiums for the participants from the countries invited; and
  - b) Expenses for study tour(s), photo copies, a conference room with necessary interpretation equipments, employment of English-Russian interpreters, printing of G. I., Certificate and textbooks, communication and transportation, and honoraria for external lecturer(s) for the implementation of the Seminar.


14. PROCEDURE FOR REMITTANCE AND EXPENDITURE

Remittance of fund for the expenses to be borne by the Government of Japan and the expenditure thereof will be arranged in accordance with the following procedures:

- 14-1 The Technical and Vocational Training Organization will open a bank account to receive the fund remitted by JICA through the Embassy of Japan, and inform the Embassy of Japan of the name of the bank, the account code number and the name of the account holder.
- 14-2 The Technical and Vocational Training Organization will submit to the Embassy of Japan a bill of estimate in Swiss Franc for the expenses to be borne by the Government of Japan not later than sixty (60) days before the commencement of the Seminar.
- 14-3 JICA will assess the bill of estimate and remit the assessed amount of expenses through the Embassy of Japan to the account mentioned in 13-1 above within thirty (30) days after the receipt of the bill of estimate.
- 14-4 The Technical and Vocational Training Organization will submit to the Embassy of Japan a statement of expenditure within thirty (30) days after the termination of the Seminar.
- 14-5 In case there is any unspent remainder of the fund remitted by JICA, the Technical and Vocational Training Organization will reimburse the unspent amount in Swiss Franc in accordance with the advice given by the Embassy of Japan. The funds allocated for the flight fare, accommodations, per-diem and medical insurance premiums for the participants from the countries invited shall not be appropriated for any other purposes.
- 14-6 When requested by the Embassy of Japan, the Technical and Vocational Training Organization will make available for the Embassy's reference all the receipts and other documentary evidence necessary to verify the expenditures stated in 13-4 above.

15. OTHERS

This attached document and the following ANNEXes attached hereto shall be deemed to be a part of the Record of Discussions:

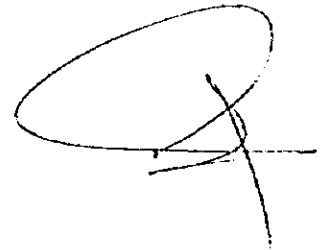


ANNEX I : Tentative Programme of the Seminar (for JFY1999)

ANNEX II : Schedule of Seminar Implementation (for JFY1999)

ANNEX III : Tentative Estimate of Expenses to be borne by the Government of Japan and  
Iran (for JFY 1999)

ANNEX IV : Country Report Form Sheet



TENTATIVE PROGRAMME OF THE SEMINAR  
FOR  
JAPANESE FY 1999

- 13(Sat) 8:00~9:00
- Opening Ceremony and Orientation
- 9:00~10:30, 11:00~12:30
- Outline of Human Resources Development (HRD) in Japan by Japanese Expert.
    - HRD Administration
    - Lifelong HRD system
    - Cooperation between training institutions and industry
- 14:00~15:30, 16:00~17:30
- New Technology in Technical and Vocational Training by Iranian Expert.
    - Priorities for selecting new Technologies in Technical and Vocational Training
    - Taking rational decisions on new Training Technologies
    - The Challenge of Integrating the Developing Countries in Information Society
- 14(Sun) 9:00~10:30, 11:00~12:30, 14:00~15:30, 16:00~17:30
- Presentation of Country Report by representatives of each country (20 minutes for each presentation and 10 minutes for Q & A ),
- 15(Mon) 9:00~10:30, 11:00~12:30
- Training Management Cycle by Japanese Expert
    - Training Needs Analysis
    - Training Programme Development
    - Curriculum and Teaching Material Development
    - Evaluation of Training
- 14:00~17:30
- Visits to vocational training institution(s)
- 16(Tue) 9:00~17:30
- Visits to firms ( small and large )




17(Wed) 9:00~10:30, 11:00~12:30

- Human Resources Development Framework in Connection to the Technical and Vocational Training by Iranian Expert
  - Potential Training Population
  - Training and Retraining
  - Economic Activity
  - New Challenge in HRD Development in Developing Countries

14:00~15:30, 16:00~17:30

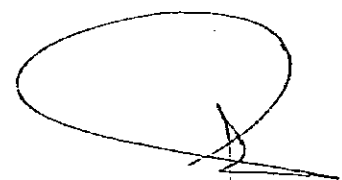
- Administration and management of public vocational training institutions by Japanese Expert
  - Staff management
  - Facilities and equipment
  - Financial Control
  - Budgeting

18(Thu) 9:00~10:30, 11:00~12:30

- Evaluation of Technical and Vocational Trainings by Iranian Expert
  - Occupational Skill Standards/Testing and Certification
  - Major Problems in Raising Training Efficiency in Developing Countries

14:00~

- General Evaluation of the Seminar, Closing Ceremony and Farewell Party ( Departure from Iran )



## SCHEDULE OF SEMINAR IMPLEMENTATION FOR JAPANESE FY 1999

MONTH	IRANIAN SIDE	JAPANESE SIDE
March	1. Signing of Record of Discussions	1. Signing of Record of Discussions
April	1. Preparation of General Information 2. Submission of Form A-1	1. Recruitment of Expert(s)
May	1. Distribution of General Information and Application Forms	
August	1. Receipt of Application Forms and Country Reports	1. Submission of Form B-1
September	1. Selection and Notification of the Participants 2. Opening of Bank Account 3. Submission of Bill of Estimate	
October		1. Remittance of Expenses
November	1. Implementation of the Seminar	1. Dispatch of Expert(s)
December	1. Submission of Statement of Expenditure 2. Submission of Seminar Report	

*P*

*[Signature]*

*[Signature]*

TENTATIVE ESTIMATED EXPENSES FOR JFY1999 TO BE BORNE  
BY THE GOVERNMENTS OF JAPAN AND IRAN

ITEM OF EXPENSE	BREAKDOWN	JAPANESE SIDE	IRANIAN SIDE
<b>INVITATION EXPENSES</b>			
1. Air fares (International round trip)	\$ 12,000	\$ 12,000	
2. Local Transportation			
a. International Participants (between the accommodation and Mehr-Abad International Airport)	\$ 50×8 groups	\$ 400	
b. Iranian Participants	\$ 50×20 pers		\$ 1,000
3. Per-diem			
a. International Participants	\$ 50×16 pers × 8 days	\$ 6,400	
b. Iranian Participants	\$ 30×20 pers × 8 days		\$ 4,800
4. Accommodation			
a. International Participants	\$ 130×16 pers × 7nights	\$ 14,560	
b. Iranian Participants	\$ 80 ×20 pers × 7nights		\$ 11,200
5. Medical Insurance	\$ 70×16 pers	\$ 1,120	
<b>SUB TOTAL 1</b>	<b>\$ 51,480</b>	<b>\$ 34,480</b>	<b>\$ 17,000</b>
<b>TRAINING EXPENSES</b>			
1. Honoraria for external lecturers	\$ 233×3 pers	\$ 700	
2. Employment fee			
a. Interpreters	\$ 200×3 pers × 6 days	\$ 3,600	
b. temporary support staff	\$ 20 ×20 pers ×15 days		\$ 6,000
3. Transportation (Field visits)	\$ 150 ×2 buses × 2 days	\$ 600	
4. Expendable Supplies	\$ 3,000		\$ 3,000
5. Meeting expenses			
a. Conference Room	\$ 1,330×5 days	\$ 6,650	
b. Hospitality	\$ 25×100 pers ×2times		\$ 5,000
c. Coffee/teabreak	\$ 5×50 pers ×9times	\$ 2,250	
6. G.I. and Certificate Printing	\$ 1,000	\$ 1,000	
7. Textbook(Printing)	\$ 1,500	\$ 1,500	
8. Equipments			
a. Interpretation equipments	\$ 833 ×6 days	\$ 5,000	
b. Presentation equipments(rent) (VTR, PC, OHP)	\$ 450× 6 days	\$ 2,700	
c. Photocopy machine(rent)	\$ 80× 6 days	\$ 480	
9. Communication and Transportation fee	\$ 2,000+ \$ 300 ×6 days	\$ 3,800	
10. Others(Photo Panels)	\$ 9,000	\$ 9,000	0
<b>SUB TOTAL 2</b>	<b>\$ 51,280</b>	<b>\$ 37,280</b>	<b>\$ 14,000</b>
<b>GRAND TOTAL</b>	<b>\$ 102,760</b>	<b>\$ 71,760</b>	<b>\$ 31,000</b>
<b>PORTION</b>		<b>70 %</b>	<b>30%</b>

(NOTE) THIS TENTATIVE ESTIMATION IS BASED ON THE OFFICIAL EXCHANGE  
RATE OF RIAL 3,000 PER US\$1.00 AS OF THE DATE OF SIGNING.

COUNTY REPORT FORM SHEET  
\*Use A4 size paper and Typewrite in English  
\*Submit it together with the application form

(Cover Page)

<p style="text-align: center;"><b>Country Report</b></p> <p style="text-align: center;">International Seminar on Management of Vocational Training</p> <p style="text-align: center;">1. Name of Country</p> <p style="text-align: center;">2. Name of Participants</p> <p style="text-align: center;">3. Name of Organisation</p>
--

(Contents)

1. Brief descriptions of the country profile including major economic indicators.
2. Statistical data on labour and employment situation.
3. National education system and its relation to vocational training system.
4. Organizational set-up for policy making on vocational training (use organization chart)
5. Details of vocational training
  - a. Vocational training institutions (types, number etc.)
  - b. Vocational training programmes (types, number etc.)
  - c. Skill evaluation system
  - d. Linkage with industry
  - e. Employment of graduates
6. Problems that vocational training providers and policy makers are currently facing.
7. Particular interests of applicants in vocational training management.



イラン第三国研修「職業訓練管理セミナー」事前調査対処方針と協議結果

99.3.17 JICA研修三課

項目	要請内容	我が方の対処方針(案)	協議結果
1. コース名	(和) 職業訓練管理セミナー (英) Management of Vocational Training	研修内容を考慮し以下の研修コース名とする。 (和) 職業訓練管理国際セミナー (英) International Seminar on Management of Vocational Training	イラン側からEOOの文字をコース名に入れたいとの希望があったが、最終的に当方の対処方針案通りとなった。
2. 目的	イランおよびその周辺各国の職業訓練分野の発展に寄与する	要請内容と同じ イランおよび周辺参加国の職業訓練センターの効率的な運営管理および人材育成等職業訓練分野の発展に寄与する	対処方針どおりとする。
3. 到達目標	・ 職業訓練センターの効率的な運営管理のノウハウ(ニーズの把握、コース、カリキュラム開発) ・ 効果的な教材開発管理および人材育成のノウハウ(訓練基準、指導基準、技能評価)	・ 具体的な研修カリキュラム提出の上、参加者、資格要件等の整合性を確認する	要請内容どおりとする。
4. 研修期間	・ 実施は99年4月以降 ・ セミナー開催期間4日間程度	研修内容を精査・事前準備時間を考慮すると時期は10月以降が適当 ・ 研修期間は6日～7日間程度	・ セミナー開催期間は99年11月13日から1月18日(6日間)とする。
5. カリキュラム	・ カントリーレポート発表 ・ 日本の当該分野の発展の歴史および現状紹介 ・ 職業訓練のマネジメントサイクル ・ 訓練ニーズの必要性、訓練プログラム構築の方法、指導法、実習教材、視聴覚教材、構材、就職との関係等 ・ 公共職業訓練施設の管理、運営・施設・設備の管理、スタッフの管理、訓練生の管理	要請を踏まえたらううえで、詳細な研修内容については現地調査時に協議する ・ イラン側スタッフ、講師の依頼、訓練施設・設備等を確認する	・ カリキュラム詳細はRODに記載された通り。日本人専門家担当課3項目に加え、イラン側担当課は3項目とする。
6. 割当国	EOO 割当国： トルコ、パキスタン、アゼルバイジャン、トルクメニスタン、タジキスタン、アフガニスタン、ウズベキスタン、キルギス(各2名)	EOO 割当国： トルコ、パキスタン、アゼルバイジャン、トルクメニスタン、タジキスタン、カザフスタン、ウズベキスタン、キルギス、 ・ 割当国との外交チャネルが確立されているかを再確認する。 ・ アフガニスタン(OOA対象国外につき除く)	・ 対処方針どおりとする。
7. 定員	38名(上記対象国18名+実施国：イラン20名)	36名(上記対象国16名+実施国：イラン20名)	・ 対処方針どおりとする。
8. 資格要件	・ 職業訓練計画の企画・立案に従事する者 ・ 訓練施設の運営管理に従事する者 ・ 職業訓練にかかわる行政官	・ 各国政府の推薦を受けた者 ・ 訓練施設の運営管理に従事する者もしくは職業訓練にかかわる行政官	・ 対処方針どおりとする。

2) 付属資料

項目	要請内容	我が方の対処方針	協議結果
9. 研修機関	<p>(和) 労働社会省職業訓練庁 Technical and Vocational Training Organization, Ministry of Labour and Social Affairs</p>	<p>(和) 職業訓練庁 (カラジ職業訓練センター) Technical and Vocational Training Organization, TVTO (Karaji Technical and Vocational Training Center)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職業訓練庁を主体とする。</li> <li>会場はテヘラン市内の施設を予定しているが、よりよいところがあればRの記載の場所からの変更も検討する。</li> </ul>
10. 業務分掌		<p>イラン政府は</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外交ルートにて割当国にG.I.を送付する</li> <li>要請書送付後、TVTOにて参加者選考結果を各割当国に通知するとともに在イラン日本大使館に併せて報告する</li> </ul> <p>TVTOは</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーションを作成する</li> <li>G.I.を作成する</li> <li>コース運営に必要な人員を適切に配置する</li> <li>候補者を選考し、結果を労働社会省に報告する</li> <li>研修員の航空旅券を手配するとともに空港送迎を行う</li> <li>セミナー会場を手配する</li> <li>研修員の宿泊施設を手配する</li> <li>国内研修旅行を手配する (関連施設見学)</li> <li>参加国からカントリートレポートを受領し、セミナー開始時に参加者および講師に配布する (カントリートレポートは合冊/簡易製本する)</li> <li>コース終了後30日以内にコースレポート (カントリートレポートを含め) を日本大使館に提出する</li> <li>研修に関わる全ての活動に関し調整業務を行う</li> </ul> <p>日本政府 (JICA) は</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>技術協力の枠組みに沿って、必要経費の部分負担および短期専門家派遣 (ただし経費申請および専門家派遣要請/AIフォームの送付票) することとする。なお専門家はTVTOに対する助言及びセミナーの講義を一部担当する</li> </ul>	<p>我が方の対処方針についてはイラン側も了承した。さらに、イラン政府は</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>該当国参加者に対してビザの発給が円滑に行われるよう便宜を図ることとする。</li> </ul>
11. 経費関係 事務手順		<p>(・日本大使館担当書記官に臨時会計役を任命の場合) TVTOはイラン国内に第三国研修用の銀行口座を開き、在イラン大使館に銀行名、口座名義人名、口座番号を通知する TVTOはコース開始60日前までに日本大使館に所要経費の概算を提出する JICAは概算提出後30日以内に査定し、日本大使館を通じて送金する TVTOはコース終了後30日以内に日本大使館に経費精算書を提出する 支給された経費の内使われなかったものについては日本大使館の指示に基づいて返納する</p>	<p>経費の送金については日本側・イラン側共スイスアラフアラフ口座を利用する。万一残金が発生する場合は日本大使館の指示するスイスアラフアラフ口座に返却するものとする。</p>

項目	要請内容	我が方の対応方針	協議結果
12. 経費負担内訳	<p>日本側： ・ E C O 諸国からの参加者に係る往復航空費およびイラン国内における日当、宿泊費を負担する。</p> <p>イラン側： ・ セミナー開催に係る経費（会場借料、講師謝金、資機材費、視察ツアーの旅費、およびイラン人に係る経費等）を負担する。</p>	<p>日本側： ・ イラン以外の割当国参加者の往復航空費（エコノミークラス）、イラン国内における日当、宿泊費および医療保険料（旅行傷害保険料）を負担する。</p> <p>・ セミナー開催に係る経費（研修資料、テキスト、研修教材、消耗品、コピー代、外部講師謝金および旅費、通訳等個人費等）を負担する。</p> <p>イラン側： ・ 日本側負担の部分を除く研修実施経費（会場借料、通訳ブース借上料、イラン人参加者の交通費および宿泊費、開閉講式費等）</p>	<p>・ 両国の経費負担は日本側70%、イラン側30%とする。</p>
13. 専門家派遣	<p>日本人専門家2名および各参加国代表</p>	<p>日本人専門家の担当分野を明確にする</p>	<p>・ セミナー実施の際には短期専門家2～3名を派遣する事とする。</p>
14. その他		<p>・ 日本側と実施機関は業務分担のデマケを明確にする ・ 本件セミナー実施は一回限りとする</p>	









JICA